

Sumário

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

PRESIDÊNCIA	2
CORREGEDORIA	3
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	6
DIRETORIA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	7
DIRETORIA DE USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE E FLORESTAS	9
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	10
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	11

SUPERINTENDÊNCIAS

ALAGOAS	15
AMAPÁ	17
AMAZONAS	19
BAHIA	20
GOIÁS	21
MARANHÃO	22
MATO GROSSO	27
PARÁ	28
PARAÍBA	35
PERNAMBUCO	39
RIO DE JANEIRO	41
RIO GRANDE DO NORTE	43
RONDÔNIA	45

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

PRESIDÊNCIA

Portaria nº 2948, de 17.11.2021

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS, nomeado pelo Decreto de 09 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2019, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 23 do Decreto nº 8.973 de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do Ibama, publicado no Diário Oficial da União de 25 de janeiro de 2017 e art. 132 do Regimento Interno do Ibama, aprovado pela Portaria Ibama nº 4.396, de 10 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente, resolve:

Art. 1º Atualizar o Art. 3º da Portaria nº 1365, de 16 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço 06B, de 19 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O GT será constituído pelos seguintes servidores:

I – José Pedro Zuffo Janducci, matrícula nº 1716441, Coinf/CGFis;

II – Marcos Henrique Brainer Martins, matrícula nº 1365248, Nuin/RN;

III - Carlos Antônio de Souza, matrícula 1572062, Coinf/Cg fis;

IV - Marcelo Cabral de Aguiar, 1492079, Nuin/GO;

IV - Paulo Cesar Fagan Zanon, Matrícula 1342024, Nuin/SC;

V - Luiz Pacheco Motta, Matrícula 1423169, Coinf/Cg fis;

VI - Carolina Vieira Ribeiro de Assis Bastos, Matrícula 1582077, Coinf/Cg fis;

Parágrafo único. A Coordenação do GT será exercida pelo servidor Carlos Antônio de Souza, 1572062, e, nos seus impedimentos legais, pelo servidor Luiz Pacheco Motta, Matrícula 1423169.

Art. 2º Alterar o Art. 7º da Portaria nº 1365, de 16 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço 06B, de 19 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º O prazo estabelecido para finalização dos trabalhos e para apresentação dos resultados do GT é de 03 (três) anos, contados a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO FORTUNATO BIM

CORREGEDORIA

Portarias

O CORREGEDOR DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial o disposto no art. 8º, "d", inciso I, da Portaria nº 1.929, de 19 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 20 de agosto de 2020, nos termos do disposto no art. 23, VIII do Decreto n.º 8.973, de 24 de janeiro de 2017 e no art. 26 do Regimento Interno aprovado pela Portaria Ibama nº 2.542 de 23 de outubro de 2020, RESOLVE:

Nº 2956, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.349 de 01.06.2021, publicada no BS. n.º 06 de 02.06.2021, prorrogada pela Portaria nº 1.929 de 29.07.2021, publicada no BS nº 07D de 30.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.422 de 23.09.2021, publicada no BS nº 09C de 24.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos dos Processos Administrativos n.º 02001.013368/2019-71 e 02002.001068/2019-30, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11305213/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.422 de 23 de setembro de 2021.

Nº 2957, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.350 de 01.06.2021, publicada no BS. n.º 06 de 02.06.2021, prorrogada pela Portaria nº 1.930 de 29.07.2021, publicada no BS nº 07D de 30.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.423 de 23.09.2021, publicada no BS nº 09C de 24.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos dos Processos Administrativos n.º 02001.033243/2018-87 e 02002.001068/2019-30, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11304371/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.423 de 23 de setembro de 2021.

Nº 2958, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.351 de 01.06.2021, publicada no BS. n.º 06 de 02.06.2021, prorrogada pela Portaria nº 1.931 de 29.07.2021, publicada no BS nº 07D de 30.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.424 de 23.09.2021, publicada no BS nº 09C de 24.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos dos Processos Administrativos n.º 02001.024071/2020-75 e 02002.001068/2019-30, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11305476/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.424 de 23 de setembro de 2021.

Nº 2959, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.352 de 01.06.2021, publicada no BS. n.º 06 de 02.06.2021, prorrogada pela Portaria nº 1.932 de 29.07.2021, publicada no BS nº 07D de 30.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.425 de 23.09.2021, publicada no BS nº 09C de 24.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos dos Processos Administrativos n.º 02001.024072/2020-10 e 02002.001068/2019-30, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11304787/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.425 de 23 de setembro de 2021.

Nº 2960, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.353 de 01.06.2021, publicada no BS. n.º 06 de 02.06.2021, prorrogada pela Portaria nº 1.933 de 29.07.2021, publicada no BS nº 07D de 30.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.426 de 23.09.2021, publicada no BS nº 09C de 24.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos dos Processos Administrativos n.º 02001.024073/2020-64 e 02002.001068/2019-30, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11305034/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.426 de 23 de setembro de 2021.

Nº 2962, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 108 de 14.01.2021, publicada no BS nº 01A de 15.01.2021, reconduzida pela Portaria nº 869 de 15.04.2021, publicada no BS. nº 04A de 16.04.2021, reconduzida pela Portaria nº 1.653 de 30.06.2021, publicada no BS. nº 07 de 02.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.252 de 02.09.2021, publicada no BS. nº 09 de 03.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n.º 02001.021277/2020-43, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11297302/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.252 de 02 de setembro de 2021.

Nº 2963, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.806 de 14.07.2021, publicada no BS n.º 07B de 16.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.367 de 16.09.2021, publicada no BS n.º 09B de 17.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n.º 02001.019371/2019-07, com fundamento na solicitação constante no OFÍCIO Nº 785/2021/GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.367 de 16 de setembro de 2021.

Nº 2964, de 18.11.2021 - Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.094 de 13.05.2021, publicada no BS. nº 05A de 14.05.2021,

reconduzida pela Portaria nº 1.808 de 14.07.2021, publicada no BS nº 07B de 16.07.2021, reconduzida pela Portaria nº 2.368 de 16.09.2021, publicada no BS nº 09B de 17.09.2021 para apurar os fatos apontados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 02009.002263/2020-51, com fundamento na solicitação constante no Despacho nº 11327298/2021-GTT-COMISSÕES DISCIPLINARES/COGER.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria nº 2.368 de 16 de setembro de 2021.

EDILSON FRANCISCO DA SILVA

PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA

Ordem de Serviço n. 00012/2021/GABIN/PFE-IBAMA- SEDE/PGF/AGU

O PROCURADOR-CHEFE NACIONAL DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – PFE/IBAMA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 9º, do Anexo I, do Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, e a Portaria da Casa Civil MMA nº 1.065, publicada no Diário Oficial da União em 5 de fevereiro de 2019, Considerando a necessidade de otimizar os serviços de assessoramento jurídico prestados pela Coordenação Nacional do Contencioso Judicial;
Considerando a necessidade de otimizar os serviços de assessoramento jurídico prestados pela Coordenação Nacional do Contencioso Judicial;
Considerando o reduzido número de procuradores em exercício na Coordenação Nacional do Contencioso Judicial;
Considerando o afastamento temporário do Procurador Federal DANIEL QUEIROZ WAGNER para gozo de férias; Considerando o afastamento temporário do Procurador Federal CLEITON CURSINO CRUZ para substituir o Procurador-Chefe Nacional desta PFE durante seu período de férias; RESOLVE:

Artigo 1º. Instituir Programa de Cooperação temporária da Coordenação Nacional de Estudos e Pareceres – CONEP com a Coordenação Nacional do Contencioso Judicial – COJUD.

Parágrafo único. Os processos serão distribuídos diretamente aos Procuradores atuantes na CONEP e objeto de acompanhamento e orientação pela COJUD.

Artigo 2º. Este Programa de Cooperação será executado pelo período de 18 a 30 de novembro de 2021, podendo ser prorrogado, suspenso ou extinto a qualquer tempo, pelo Procurador Chefe Nacional da PFE/IBAMA.

Artigo 3º. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data da sua assinatura e será publicada em Boletim de Serviço da Autarquia, sem prejuízo do disposto no artigo anterior. Brasília/DF, data da assinatura digital.

THIAGO ZUCCHETTI CARRION

DIRETORIA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

Portarias

O Diretor de Proteção Ambiental do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, SAMUEL VIEIRA DE SOUZA, nomeado pela Portaria 841 de 30 de julho de 2021, publicado no Diário Oficial da União, seção 2 de 30 de julho de 2021, e usando das atribuições que lhe confere a nova Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2020 edição 206 na seção 1 da página 87, pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020. RESOLVE:

Nº 2922, de 12.11.2021 - Art 1º Rescindir, conforme § 2º do Art. 12, da Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a partir do dia 01 de outubro de 2021, o contrato do brigadista de combate MARIVALDO GAMA DE OLIVEIRA, da brigada no Município de Oriximiná/PA.

O Diretor de Proteção Ambiental do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, nomeado pela Portaria 841 de 29 de julho de 2021, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, de 30 de julho de 2021, e usando das atribuições que lhe confere a nova Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2020 edição 206 na seção 1 da página 87, pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020.

Considerando o disposto na Lei nº 9.327/96 : “Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente e autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam;”

Considerando a documentação constante do processo nº02001.131230/2017-91; e

Considerando o credenciamento para a condução de veículos oficiais que trata a Norma de Veículos Oficiais – NA.SG-100-20-02, aprovada pela Portaria do IBAMA nº 73/06-P de 19 de setembro de 2006, publicada no Boletim de serviço 09/06 – Suplementar, de 21 de setembro de 2006, tem validade em todo o território nacional, independente da unidade em que ocorreu o credenciamento ou a qual pertença o veículo. RESOLVE:

Nº 2923, de 12.11.2021 - Art.1º Conceder autorização ao (s) servidor (es) abaixo relacionado (s) para dirigir veículo oficial (unidade organizacional), exclusivamente no interesse o serviço e no exercício de suas próprias atribuições funcionais.

NOME	Mat. SIAPE	CARGO	Nº DA CNH	CATEGORIA
Aécio Galiza Magalhães	1133160	COORDENADOR GERAL	00063178810	AD

Art. 2º De acordo com as normas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão que disciplinam a condução de veículos oficiais, por condutor do veículo é o responsável pelas multas aplicadas decorrentes de violação caracterizado no “Código Nacional de Trânsito – CONTRAN”, que deverão ser quitadas exclusivamente pelo condutor infrator.

Art. 3º As Unidades Solicitantes deverão preencher o Termo de Responsabilidade (em Anexo) para os condutores indicados.

Artº 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

O Diretor de Proteção Ambiental do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, SAMUEL VIEIRA DE SOUZA, nomeado pela Portaria 841 de 30 de julho de 2021, publicado no Diário Oficial da União, seção 2 de 30 de julho de 2021, e usando das atribuições que lhe confere a nova Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2020 edição 206 na seção 1 da página 87, pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020. RESOLVE:

Nº 2927, de 16.11.2021 - Art 1º Rescindir, a pedido, a partir do dia 15 de outubro de 2021, o contrato do brigadista de combate WANDERSON DOS SANTOS AZEVEDO, da brigada no Município de Cavalcante/GO.

Nº 2936, de 16.11.2021 - Art 1º Rescindir, a pedido, a partir do dia 15 de outubro de 2021, o contrato do brigadista de combate Paulo Henrique Dias de França, da brigada no Município de Cavalcante/GO.

Nº 2937, de 16.11.2021 - Art 1º Rescindir, a pedido, a partir do dia 01 de novembro de 2021, o contrato do brigadista de combate DANIEL SANTOS GONÇALVES, da brigada no Município de Goiânia-GO.

Nº 2938, de 16.11.2021 - Art 1º Rescindir, a pedido, a partir do dia 01 de novembro de 2021, o contrato do brigadista de combate LIRECI FERNANDES DOS SANTOS, da brigada no Município de Goiânia/GO.

SAMUEL VIEIRA DE SOUZA

DIRETORIA DE USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE E FLORESTAS

Ordem de Serviço nº 7, de 17.11.2021

O DIRETOR DA DIRETORIA DE USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE E FLORESTAS - DBFLO, nomeado pelo Decreto de 10 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial da União, Seção 02, em 11 de janeiro de 2019, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 16 do Decreto 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União de 25 de janeiro de 2017 e Art. 103 do Regimento Interno aprovado pela Portaria/IBAMA nº 2.542 de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial de União do dia subsequente. Considerando o contido no Processo 02001.016740/2021-16, resolve:

Art. 1º. Designar a servidora Paula Galvão Teixeira de Almeida, analista ambiental com formação em medicina veterinária, matrícula SIAPE 1575762, em exercício na Coordenação De Biodiversidade - COBIO/CGBIO/DBFLO, para o exercício de suas atividades funcionais junto ao CETAS DF durante três dias por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas.

Art.2º. O servidor deverá exercer as atividades no CETAS-DF durante o expediente normal, respeitando as restrições impostas pelo COVID-19.

Art.3º. A presente ordem de serviço passa a vigorar na data da sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos retroativos à data de 08/11/2021.

JOAO PESSOA RIOGRANDENSE MOREIRA JUNIOR

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Portaria nº 2985, de 19.11.2021

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (Ibama), no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 191, de 27 de janeiro de 2021, e o disposto no artigo 137 do Regimento Interno do Ibama, aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020 publicada no DOU de 27 de outubro de 2020. Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/2014 STI/MP, na Portaria nº 04/2017 STI/MP e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019. Considerando a necessidade de atualizar o roteiro de métricas para ser utilizado na mensuração de softwares, sistemas e aplicativos do Ibama, incluindo as estimativas de tamanho de projetos de software e para utilização em contratos administrativos relacionados a desenvolvimento e manutenção de software, em consonância com a documentação inserida no contido no Processo Administrativo nº 02001.026262/2019-38. RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Versão 3.1 do Roteiro de Métricas do Ibama, constante no documento SEI nº 11331774.

Art. 2º Revogar a Versão 3.0 do Roteiro de Métricas do Ibama, aprovada pela Portaria nº 1.542, de 22 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviço 06C, de 25 de junho de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER ROSA DA SILVA

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Portarias

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS-IBAMA, usando da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente pelo art. 55 do Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, Seção 1, página nº 87, de 27 de outubro de 2020, pela Portaria nº 2.204/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 149, Seção 1, página nº 61 de 03 de agosto de 2018, RESOLVE:

Nº 2928, de 16.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor LEONARDO TOMAZ DA SILVA, Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 1727550, lotado na DIVISÃO TÉCNICO-AMBIENTAL (DITEC/SC), nos dias 29/11/2021 e 30/11/2021, por ter prestado serviço eleitoral nos termos do *caput* do artigo 98, da Lei nº 9.504, de 1997 e dos artigos 21 e 22 da Resolução TSE nº 23.554, de 2017 (Processo nº 02026.004219/2020-77).

Nº 2929, de 16.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor TARCÍSIO GUEDES BASÍLIO, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 1480116, em exercício na Procuradoria Federal Especializada do NUJUR/SUPES-PI, nos dias, 18 e 19/11/2021, por ter prestado serviço eleitoral nos termos do *caput* do artigo 98, da Lei nº 9.504, de 1997 e dos artigos 21 e 22 da Resolução TSE nº 23.554, de 2017 (Processo nº 02020.000349/2019-57).

Nº 2931, de 16.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor GUILHERME FERNANDO GOMES DESTRO, Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 1512297, lotado na DIVISÃO TÉCNICO-AMBIENTAL (DITEC-GO/SUPES-GO) nos dias 29 e 30/11/2021, por ter prestado serviço eleitoral nos termos do *caput* do artigo 98, da Lei nº 9.504, de 1997 e dos artigos 21 e 22 da Resolução TSE nº 23.554, de 2017 (Processo nº 02010.001273/2021-11).

Nº 2932, de 16.11.2021 - Conceder Abono de Permanência ao Servidor ANTONIO FERREIRA PINTO, Matrícula SIAPE nº 0680226, ocupante do cargo de Técnico Ambiental, lotado na Unidade Técnica de 2º Nível em Cachoeira do Itapemirim, no Espírito Santo, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o § 3º do artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019, com efeitos financeiros a partir de 28 de setembro de 2021. (Processo nº 02606.000065/2021-02).

Nº 2933, de 16.11.2021 - Autorizar o afastamento da servidora ANA CARINA FERNANDES OMETTO SCHNEIDER, ocupante do cargo Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 1423235, em exercício na DITEC/SUPES-CE, nos dias 20, 21, 22 e 23/12/2021, por ter prestado serviço

eleitoral nos termos do *caput* do artigo 98, da Lei nº 9.504, de 1997 e dos artigos 21 e 22 da Resolução TSE nº 23.554, de 2017 (Processo nº 02007.003041/2021-56).

O COORDENADOR-GERAL SUBSTITUTO DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS-IBAMA, usando da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União, pelo art. 50 do Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, Seção 1, página nº 87, de 27 de outubro de 2020, e pela Portaria nº 2.204/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 149, Seção 1, página nº 61 de 03 de agosto de 2018, resolve: CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 02001.012046/2021-20. RESOLVE:

Nº 2939, de 16.11.2021 – Art. 1º - Autorizar o AFASTAMENTO PARCIAL PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTO DE CURTA DURAÇÃO aos servidores abaixo listados, para participarem do curso "Didática para Facilitadores de Aulas Remotas", promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, na modalidade de ensino a distância, de 16 a 23/11/2021, no horário (MATUTINO) de 08:00 às 12:00, (Processo nº 02001.012046/2021-20).

Art.2º – Ao final deste período, o Servidor deverá incluir, no referido Processo, cópia digital (extensão PDF OCR) do certificado de conclusão do curso.

Art.3º - O código de afastamento a ser lançado no registro sistêmico é o 394.

ANEXO I

	Servidor	Matrícula	Lotação
1	Camila Gonzaga Espindola Chaves	2053251	DITEC/GO
2	Carlos Antonio de Souza	1572062	COINF
3	Carolina Vieira Ribeiro de Assis Bastos	1582077	COFIS
4	Eluiza Nogueira da Silva	1035154	PREVFOGO-CE
5	Emanuelle Araújo Guedes	2084988	SUPES/AP
6	Fernanda Ramos Simoes	1513182	COFLO
7	Flavia Elizabeth de Castro Viana Silva	1550516	CCONP/CGASQ/DIQUA
8	Francisco de Assis da Silva Araujo	1413374	NLA-SUPES/PI
9	Isaque Medeiros Siqueira	1477914	NUGEN-CP
10	Isis Akemi Morimoto Toschi Oliveira	1365505	NEA/DITEC//SP
11	Juliana Junqueira	2057570	DBFLO
12	Juliana Ramalho Lopes	2082410	CEDUC
13	Leonardo Carvalho Lima	1565948	COFLO
14	Marcelo Vieira Walsh	2058511	SECAP
15	Marilia de Paula Porto	2074090	COASP/CGASQ/DIQUA
16	Osnivan Ferreira Porto	2188489	DIAFI-MT
17	Otavio Cezar Zacante Ramos	1713699	DIPRO-COER
18	Philippe Pontes Barbeiro	2077166	CGEMA
19	Thais Michele Fernandes	1413384	NEA-DITEC/SUPES/PR

20	Waner Goncalves Lima	1422998	DIAFI/SUPES/TO
----	----------------------	---------	----------------

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS-IBAMA, usando da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente pelo art. 55 do Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, Seção 1, página nº 87, de 27 de outubro de 2020, pela Portaria nº 2.204/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 149, Seção 1, página nº 61 de 03 de agosto de 2018, RESOLVE:

Nº 2940, de 17.11.2021 - Conceder Licença Gestante e respectiva Prorrogação à servidora MIRELLA VASCONCELOS GOMES CAVALCANTI, ocupante do cargo de Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 1727551, em exercício no Centro de Triagem de Animais Silvestres em Macapá - CETAS-MACAPÁ-AP, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, pelo período de 08/10/2021 a 05/04/2022, nos termos do *caput* do artigo 207 da Lei nº 8.112/90 e do parágrafo 1º, do artigo 2º, do Decreto nº 6.690/2008. (Processo nº 02004.000805/2021-81).

Nº 2947, de 17.11.2021 - Art. 1º Conceder Licença para Capacitação com ônus limitado ao servidor RODRIGO HERLES DOS SANTOS, ocupante do cargo de Analista Ambiental, matrícula 1572453, lotado na Unidade Técnica de 2º Nível em Uberlândia da Superintendência do Ibama em Minas Gerais - Supes/MG, no período de 27 de dezembro de 2021 a 25 de janeiro de 2022, durante 30 dias, para participar do Curso *Geoprocessamento Ambiental Completo com ArcGIS*, com carga horária de 140 horas, promovido pela Unieducar Inteligência Educacional Ltda, na modalidade de ensino a distância (Processo nº 02553.000136/2021-21).

Art. 2º Ao final deste período, o Servidor deverá incluir, no referido Processo, cópia digital (extensão PDF OCR) do certificado de conclusão do curso.

Art.3º – Conforme disposto pela Nota Técnica do Ministério da Economia 7.058/2019 e pela legislação em vigor, o código do afastamento para Registros Sistêmicos é 396.

Nº 2955, de 18.11.2021 - Conceder ao servidor HENRIQUE MELO DE FARIAS, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 22342599, CPF- 916.606.293-49 - lotado na DIV. DE ADM. E FINANÇAS DA SUPES/PI., Horário Especial para servidor que possua cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, definido em 04 (QUATRO) horas diárias, com reavaliação a partir de 11 de Novembro 2023 de acordo com o Laudo Médico Pericial nº 132.608/2021 emitido pela Unidade SIASS - Policia Federal/PI Sede, e com base no art. 98 parágrafo 3º da Lei nº 8.112/90, Processo nº (02020.002187/2018-19).

Nº 2961, de 18.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor JOSÉ MARCELO DE LIMA JÚNIOR, ocupante do cargo de Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 1511640, em exercício na Divisão Técnico-Ambiental - DITEC/SUPES-CE, relativo ao dia 28/10/2021, por ter realizado doação de sangue, nos termos do inciso I, do artigo 97, da Lei nº 8.112/90 (Processo nº 02007.000693/2021-39).

Nº 2965, de 18.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor LICÍNIO CAVALCANTE LIMA FILHO, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2123029,

em exercício no Núcleo de Material e Patrimônio - NUMAP/DITEC-RR, relativo ao dia 05/11/2021, por ter realizado doação de sangue, nos termos do inciso I, do artigo 97, da Lei nº 8.112/90 (Processo nº 02025.001434/2021-15).

Nº 2966, de 18.11.2021 - Autorizar o afastamento da servidora LETÍCIA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2181973, em exercício no NU-COMP/DIAFI-GO, relativo ao dia 05/11/2021, por ter realizado doação de sangue, nos termos do inciso I, do artigo 97, da Lei nº 8.112/90 (Processo nº 02010.001910/2021-59).

Nº 2974, de 19.11.2021 - Autorizar o afastamento do servidor JOÃO ROBERTO MELO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2167253, em exercício no Núcleo de Material e Patrimônio - NUMAP/DIAFI/IBAMA-GO, relativo ao dia 17/11/2021, por ter realizado doação de sangue, nos termos do inciso I, do artigo 97, da Lei nº 8.112/90 (Processo nº 02010.001976/2021-49).

Nº 2976, de 19.11.2021 - Conceder afastamento ao servidor HUGO FELIZARDO DE OLIVEIRA RUELA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2216214, em exercício no Núcleo de Orçamento, Contabilidade e Finanças - NUCOFIN/DIAFI/SUPES-ES, pelo período de 8 (oito) dias, a contar de 01/10/2021, nos termos da alínea "a", do inciso iii, do artigo 97, da Lei nº 8.112/90 (Processo nº 02009.001332/2021-90).

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS-IBAMA, usando da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União, pelo art. 50 do Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, Seção 1, página nº 87, de 27 de outubro de 2020, e pela Portaria nº 2.204/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 149, Seção 1, página nº 61 de 03 de agosto de 2018, resolve: CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 02024.004300/2021-58. RESOLVE:

Nº 2977, de 19.11.2021 - Art. 1º - Autorizar o AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTO DE CURTA DURAÇÃO o servidor RICARDO ALEXANDRE MENDONÇA DE MELO, matrícula 1513332, para participar do Curso básico de Resgate, Captura, Identificação, Destinação e Fiscalização de Fauna Silvestre, promovido por este Centro de Educação Corporativa (CEDUC), na modalidade de ensino presencial, de 15.11.2021 a 25.11.2021 (integral), com carga horária de 60 horas, no horário de 08:00 às 12h00 e 14:00 às 18:00 em Parintins/AM (Processo nº 02007.002442/2021-99).

PAULO SÉRGIO DE SOUSA

SUPERINTENDÊNCIAS

SUPERINTENDÊNCIA DE ALAGOAS

Ordem de Serviço nº 14, de 17.11.2021

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IBAMA nº 66/2008, de 31/01/2008, publicada no D.O.U. de 01/02/2008, apostilada pela Portaria Nº 478, em conformidade com o disposto no Decreto nº 6.099, de 26/04/2007, publicada no D.O.U. de 27/04/2007 e na Portaria Nº 262, publicada no D.O.U de 14.04.2008, e ainda na Portaria (que a nomeou) Nº 1.339, de 31 de maio de 2021, publicada no D.O.U. de 02/06/2021. **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar os servidores CYNIRA ALVES DE FRANÇA, Analista Ambiental, matrícula SIAPE 1511767, ROBERTO CORREIA DE ARAUJO, Técnico Administrativo, Mat. SIAPE nº 0684198, EVERTON OLIVEIRA DE MIRANDA, Técnico Administrativo, mat. SIAPE nº 1801484, sob a presidência do primeiro, para compor a Equipe de Planejamento da contratação de empresa para CONTROLE DE PRAGAS (desinsetização, desratização, descupinização) para o CETAS/AL.

Art. 2º. - Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Portarias

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IBAMA nº 66/2008, de 31/01/2008, publicada no D.O.U. de 01/02/2008, apostilada pela Portaria Nº 478, em conformidade com o disposto no Decreto nº 6.099, de 26/04/2007, publicada no D.O.U. de 27/04/2007 e na Portaria Nº 262, publicada no D.O.U de 14.04.2008, e ainda na Portaria (que a nomeou) Nº 1.339, de 31 de maio de 2021, publicada no D.O.U. de 02/06/2021. **R E S O L V E:**

Nº 2934, de 16.11.2021 - Art. 1º - Designar os servidores OSCAR ACIOLI LINS, Analista Administrativo, matrícula SIAPE 0679126, ERALDO QUINTELA CAVALCANTE JUNIOR, Técnico Administrativo, Mat. SIAPE nº 1082540, JULIANA CRISTINA AVILA GLASHERTER DA ROCHA, Técnico Administrativo, mat. SIAPE nº 2123207, sob a presidência do primeiro, para constituir Comissão para proceder ao Inventário Físico de Material de Consumo em estoque no Almoxarifado da Superintendência do IBAMA-AL (exercício 2021).

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 2935, de 16.11.2021 - Art. 1º - Designar os servidores OSCAR ACIOLI LINS, Analista Administrativo, matrícula SIAPE 0679126, AUDRYN DA SILVA SANTOS, Técnico

Administrativo, Mat. SIAPE nº 2167337, VANESSA KARINE SOUZA COSTA, Técnico Administrativo, mat. SIAPE nº 2069999, sob a presidência do primeiro, para constituir a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis e Materiais apreendidos, encerramento 2021, da Superintendência do IBAMA-AL (exercício 2021).

Art. 2º. - A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação, prorrogáveis por igual período, para concluir os trabalhos.

Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ISABEL CRISTINA TAVARES BRANCO

SUPERINTENDÊNCIA DO AMAPÁ

Ordens de Serviço

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA/AP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2789, de 31 de julho de 2019, publicada no DOU de 02 de agosto de 2019, com fundamento no art. 18, da Estrutura Regimental do IBAMA, aprovada pelo Decreto nº 8.973, de 24.01.2017, publicado no DOU de 25.1.2017, art. 120, do Regimento Interno do IBAMA, instituído pela Portaria do IBAMA nº 2.542, de 23.10.2020, publicada no DOU de 27.10.2020. CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa SEGES-MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e, CONSIDERANDO o que consta do processo administrativo nº 02004.000694/2021-11. RESOLVE:

Nº 38, de 08.11.2021 - Art. 1º – Constituir a equipe de Planejamento da Contratação dos serviços de Execução de muro de alvenaria numa extensão de 611m, no entorno da área onde está situado o CETAS/MACAPÁ/AP, observando as disposições contidas no CAPÍTULO III, da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º Para os fins desta Ordem de Serviço considera-se:

Equipe de Planejamento da Contratação como o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação do serviço pretendido, que consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta pelos seguintes servidores:

Nome: Brunna Stefanny Sangel de Oliveira - Técnico Administrativo - Mat. Siape: 2130123

Nome: Célio Costa Pinto - Analista Ambiental - Mat Siape: 1422881

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, sem prejuízo de sua publicação no Boletim de Serviço.

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA/AP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2789, de 31 de julho de 2019, publicada no DOU de 02 de agosto de 2019, com fundamento no art. 18, da Estrutura Regimental do IBAMA, aprovada pelo Decreto nº 8.973, de 24.01.2017, publicado no DOU de 25.1.2017, art. 120, do Regimento Interno do IBAMA, instituído pela Portaria do IBAMA nº 2.542, de 23.10.2020, publicada no DOU de 27.10.2020. RESOLVE:

Nº 40, de 17.11.2021 - Art. 1º Designar a servidora Sandra Maria Mavignier de Almeida, Técnico Administrativo, Matrícula nº 1019709, para responder pelo expediente do Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP/DIAFI/AP, no período de 19/11/2020 a 30/11/2021, sem prejuízos de suas demais funções, durante os afastamentos legais da Titular do setor.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA/AP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2789, de 31 de julho de 2019, publicada no DOU de 02 de agosto de 2019, com fundamento no art. 18, da Estrutura Regimental do IBAMA, aprovada pelo Decreto nº 8.973, de 24.01.2017, publicado no DOU de 25.1.2017, art. 120, do Regimento Interno do IBAMA, instituído pela Portaria do IBAMA nº 2.542, de 23.10.2020, publicada no DOU de 27.10.2020. RESOLVE:

Nº 41, de 17.11.2021 - Art. 1º Designar a servidora Sandra Maria Mavignier de Almeida, Técnico Administrativo, Matrícula nº 1019709, para responder pelo expediente do Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP/DIAFI/AP, no período de 19/11/2021 a 30/11/2021, sem prejuízos de suas demais funções, durante os afastamentos legais da Titular do setor.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

MARINETE SOUZA PANTOJA

SUPERINTENDÊNCIA DO AMAZONAS

Ordens de serviço

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, no Estado do Amazonas, nomeado pela Portaria MMA nº 169, de 14 de abril de 2021, publicada no DOU de 15.04.2021, usando da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, publicado no Diário Oficial da União do dia subsequente e, pelo art. 122 do Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria nº 14-IBAMA, de 29 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2017. RESOLVE:

Nº 38, de 18.11.2021 - Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para elaboração de contratação de serviço de Execução de Obras de Engenharia para Reforma e Ampliação das instalações do CETAS/IBAMA/AM,

Integrante requisitante	Natália Aparecida de Souza Lima, Analista Ambiental, Matrícula SIAPE nº 14133784.
Integrante requisitante	Célio Costa Pinto, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 1422881

Art. 2º Observado o disposto no artigo 21 e seguintes da Instrução normativa nº 5/2017.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 39, de 18.11.2021 - Art. 1º Designar as servidoras CÍNTIA QUEIROZ MACEDO, Analista Administrativo Matrícula SIAPE 2089750, como TITULAR e FRANCISCA MÁRCIA DA SILVA, Técnico Administrativo Matrícula SIAPE 2208794, como SUPLENTE para indicar por meio da transação GERINDRP as relações de Notas de Empenho a serem inscritas em RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADAS A LIQUIDAR, conforme estabelece o item 4, alínea "c", da Portaria nº 2919, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre procedimentos a serem adotadas para o encerramento de exercício financeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço 11A de 12/11/2021.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 40, de 18.11.2021 - Art. 1º Designar os servidores KÁTIA MARIA PEREIRA DA SILVA, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 0683307, CLAUDIONOR CARNEIRO DA SILVA, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 0684496 e GUTEMBERG ROQUE BECIL, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 0716511, que sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO de Material de Consumo em estoque no Almoxarifado referente ao exercício de 2021, conforme o que determina a Instrução Normativa Nº 2919, de 11/11/2021.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA

SUPERINTENDÊNCIA DA BAHIA

Portaria nº 2954, de 18.11.2021

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DA BAHIA, usando da competência que lhe foi atribuída pela Portaria MMA nº. 336, de 20 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 21 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art 6º do Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 25 de janeiro de 2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, e Regimento Interno do IBAMA, aprovado pela Portaria IBAMA nº 2542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, Seção 1, de 27 de outubro de 2020, e considerando o que consta no processo administrativo nº 02006.002866/2021-63 e demais legislação vigente, resolve:

Art. 1º Designar os servidores a seguir relacionados, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão para proceder ao Inventário Físico de Material de Consumo em estoque no Almoarifado da Superintendência do IBAMA no estado da Bahia, para fins de encerramento do exercício de 2021, conforme Portaria Nº 2919, DE 11 DE Novembro DE 2021, processo SEI 02001.023999/2021-13.

Art. 2º Constituem atribuições da Comissão:

- a) Elaboração Inventário/2021 do estoque do Almoarifado;
- b) Compatibilização dos valores do almoarifado com aqueles registrados na contabilidade (SIAFI);
- c) Encaminhamento dos trabalhos da Comissão, com processo formado, para homologação do Superintendente do IBAMA/BA e cópia para o Setor Financeiro para fazer parte do encerramento do exercício anual;

Art. 3º A Comissão será composta conforme segue:

Altair Nere da Conceição, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2185666,
Ricardo Gonçalves Emerik, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2052912 ;

Art. 4º Esta Comissão deverá concluir os trabalhos até o dia 08/12/2021;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, sem prejuízo de suas atividades.

MAURÍCIO MOURA TAVARES

SUPERINTENDÊNCIA DO GOIÁS

Ordem de Serviço nº 10, de 18.11.2021

O SUPERINTENDENTE DO IBAMA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 415 de 30/09/2020, publicada no DOU nº 189 de 01/10/2020, Seção 2; combinada com a Portaria nº 815 de 12/03/2019, publicada no DOU nº 50 de 14/03/2019, Seção 1; combinada com a Portaria Normativa nº 2.542 de 23/10/2020, que aprovou o Regimento Interno do IBAMA; combinada com a Instrução Normativa nº 25/2020 de 03/12/2020, publicada no Boletim de Serviço nº 12/2020 de 04/12/2020 e considerando os autos do Processo Administrativo SEI nº 02010.001962/2021-25. Em cumprimento aos Princípios de Contabilidade legalmente aceitos, descritos na Lei nº 4.320/64; na Lei nº 11.941/2009; na Lei Complementar nº 101/2000; nas Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público - NBC-TSP de 01 a 11; no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 8ª Edição; e orientações e normativas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Considerando os prazos fixados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio da Norma de Encerramento de 2021, no intuito de proporcionar tempo suficiente para a Unidade Setorial Contábil responsável efetuar seus trabalhos e consequentemente atender às datas fixadas na Macrofunção 02.03.18 – Encerramento do exercício, do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, disponível no Processo SEI nº 02001.023999/2021-13. Considerando a Portaria nº 2.919/2021 que disciplina os procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2021 (SEI nº 11300877). RESOLVE:

Art. 1. Constituir comissão para proceder ao inventário físico de material de consumo em estoque e almoxarifado da Superintendência do IBAMA no estado de Goiás, com vistas ao encerramento do exercício de 2021, conforme Portaria nº 2.919/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 11A - de 12/11/2021 e com as informações constantes do Processo Administrativo SEI nº 02010.001962/2021-25.

Art. 2. A Comissão será formada pelos seguintes servidores: João Roberto Melo Dos Santos (SIAPE: 2167253) - Presidente; Gleicielle Silva dos Santos Holanda (SIAPE: 2165856) e Braier Almeida Lemes (SIAPE: 21804761).

Art. 3. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO PINHEIRO DIAS SEMEGHINI

SUPERINTENDÊNCIA DO MARANHÃO

Ordem de Serviço nº 35, de 16.11.2021

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS, NO ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo artigo 18 anexo I do Decreto nº 6.099, de 26 de abril de 2007 que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, combinado com a Portaria IBAMA nº 262, de 11 de abril de 2008, publicada no DOU do dia 14 de abril de 2008, Portaria nº 66, de 31 de janeiro de 2008, publicada no DOU de 14 de fevereiro de 2008 e, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria 387, de 21 de setembro de 2020, publicada no DOU de 22 de setembro de 2020, em conformidade com o Decreto 8.973, de 24 de janeiro de 2017, publicado no DOU de 25 de janeiro de 2017, com o Regimento Interno aprovado pela Portaria MMA/IBAMA n.º 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicado no DOU em 27/10/2020. RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo nº 6/2021, firmado entre a SUPES-IBAMA/MA e a empresa JUPITER TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA, conforme Processo nº 02012.001859/2021-65, cujo objeto é a prestação de SERVIÇOS DE LINK (dedicado) DE INTERNET PARA A GERÊNCIA EXECUTIVA EM IMPERATRIZ – MA.

Art. 2º Para os fins desta Ordem de Serviço, e conforme IN nº 01/2019, consideram-se:

1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e
4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

Art. 3º Constituem atribuições do Gestor do Contrato:

- a. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do encargo, observando as normas legais regulamentares relativas à fiscalização e acompanhamento de Contratos, incluindo as relacionadas à sustentabilidade;
- b. Coordenar e comandar a fiscalização da execução contratual;
- c. Acompanhar o cumprimento das atribuições delegadas aos Fiscais Técnicos e Administrativos;

- d. Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços e o descumprimento de obrigações contratuais, com vistas à aplicação de sanções administrativas;
- e. Prestar, de maneira rápida e eficiente, as informações pertinentes à gestão do contrato, sempre que solicitadas;
- f. Informar à contratada o nome do servidor designado como fiscal da execução do contrato, bem como sobre as atribuições deste;
- g. Exigir da contratada a nomeação formal de preposto;
- h. Revisar atas, registros, termos e informações prestadas pelo fiscal administrativo do contrato encaminhando-os formalmente, quando necessário, ao seu superior hierárquico;
- i. Manifestar-se quanto à possibilidade de atendimento de pedido de alteração contratual formulado pela contratada e de qualquer outro aspecto relativo à execução do contrato;
- j. Acompanhar os prazos de execução e vigência dos contratos e manifestar-se quanto a sua manutenção, prorrogação ou rescisão, opinando de forma fundamentada e conclusiva;
- k. Gerenciar e compatibilizar os diversos contratos sob sua responsabilidade de modo a obter os melhores resultados, propondo as alterações necessárias;
- l. Encaminhar expediente ao seu superior hierárquico, contendo os elementos necessários à nova contratação ou instauração de procedimento licitatório, nas hipóteses em que seja ainda indispensável o fornecimento de bens ou a prestação do serviço, mas que não seja possível ou recomendável a manutenção do contrato em vigor;
- m. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- n. Consultar a Contratada acerca da prorrogação da vigência do Contrato.
- o. O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor do Contrato, subsidiado pelo fiscal técnico, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, e deverá conter, no mínimo:
 - I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
 - II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
 - III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
 - IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

Art. 4º Constituem atribuições do Fiscal Técnico:

- a. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do encargo, observando as normas legais regulamentares relativas à fiscalização e acompanhamento de Contratos, incluindo as relacionadas à sustentabilidade;
- b. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

- c. avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, podendo contar com o auxílio dos Fiscais requisitantes;
- d. identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- e. monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
- f. verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, podendo contar com o auxílio do fiscal administrativo;
- g. encaminhamento das demandas de correção à contratada;
- h. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo,
- i. verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, podendo contar com o auxílio dos fiscais requisitantes.
- j. Manifestar-se em relação à atuação da contratada e ao cumprimento das obrigações ajustadas, visando subsidiar a emissão de Atestados de Capacidade Técnica.

Art. 5º Constituem atribuições do Fiscal Administrativo:

- a. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do encargo, observando as normas legais regulamentares relativas à fiscalização e acompanhamento de Contratos, incluindo as relacionadas à sustentabilidade;
- b. Acompanhar a execução do serviço, o prazo de vigência do Contrato e o cumprimento das obrigações ajustadas;
- c. Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, manifestação em relação à conveniência ou não da renovação contratual;
- d. Atestar a execução dos serviços Nota Fiscal ou Fatura, observando a despesa estimada e as condições pactuadas;
- e. Verificar, na ocasião do ateste da Nota Fiscal ou Fatura, se a Contratada mantém regularidade fiscal e trabalhista, por meio de consulta ao SICAF e CNDT, comunicando ao Gestor do Contrato, formalmente, qualquer irregularidade;
- f. Comunicar ao Gestor do Contrato a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços e do descumprimento de obrigações contratuais;
- g. Prestar de maneira rápida e eficiente, as informações pertinentes à gestão do Contrato, sempre que solicitadas pelo Gestor do Contrato;
- h. Conferir os valores unitários e globais constantes dos documentos fiscais com os bens ou serviços entregues e com os termos do contrato, atestar serviços fornecimentos, após aferição de sua conformidade, e certificar, quando cabível, o recebimento provisório do objeto contratado, contando com o auxílio do Fiscal Técnico;
- i. Manter controle dos gastos realizados;
- j. Encaminhar ao gestor do contrato solicitação da contratada de quaisquer alterações contratuais, entre as quais a prorrogação do prazo de entrega ou de execução do contrato, manifestando-se quanto à possibilidade de atendimento do pedido e forma fundamentada;

- k. Solicitar, por meio do gestor do contrato a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço, com a devida justificativa, nos casos em que o tribunal der causa ao atraso ou na ocorrência de fato superveniente;
- l. Manter registro de ocorrências, em processo autuado para este fim, que deverá ser relacionado ao processo do contrato;
- m. Solicitar, formalmente, por meio do gestor do contrato, assessoramento jurídico;
- n. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- o. Subsidiar de informações o gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- p. Monitorar o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, ambientais e de segurança do trabalho.

Art. 6º Constituem atribuições do Fiscal Requisitante:

- a. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do encargo, observando as normas legais regulamentares relativas à fiscalização e acompanhamento de Contratos, incluindo as relacionadas à sustentabilidade, dentro da sua unidade;
- b. Acompanhar a execução do serviço, o prazo de vigência do Contrato e o cumprimento das obrigações ajustadas;
- c. Encaminhar ao Fiscal do Contrato anotações de ocorrências relativas a execução do contrato;
- d. Atestar a execução dos serviços Nota Fiscal ou Fatura, observando a despesa estimada e as condições pactuadas;
- e. Manter registro de ocorrências, em processo autuado para este fim, que deverá ser relacionado ao processo do contrato;
- f. Solicitar, formalmente, por meio do gestor do contrato, assessoramento jurídico;
- g. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- h. Subsidiar de informações o gestor do contrato, o fiscal técnico e o fiscal administrativo, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- i. Monitorar o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, ambientais e de segurança do trabalho, quando couber.

Art. 7º A Equipe de Fiscalização será composta conforme segue:

a) Gestor do Contrato:

MARIA DA GRAÇA REIS RIBEIRO, Chefe da DIAFI-MA, Matrícula SIAPE nº 0683780;

b) Fiscal Técnico:

EDMUNDO CESAR MENDONÇA DE SOUSA, Técnico Administrativo, Matrícula SIAPE nº 5389;

c) Fiscal Administrativos:

LUCIANO SANTOS PINHEIRO, Analista Ambiental, Matrícula nº 15414338;

d) Fiscal Requisitante:

MARIA DA GRAÇA REIS RIBEIRO, Chefe da DIAFI-MA, Matrícula SIAPE nº 0683780;

(Observação: o acúmulo dos papéis de fiscais técnicos e requisitantes justifica-se pela ausência de servidor com conhecimento técnico na área de Tecnologia da Informação, em consonância ao § 3º, Art. 29 da IN 01/2019).

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 9º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

BRENA BRINGEL BASTOS

SUPERINTENDÊNCIA DO MATO GROSSO

Portaria nº 2953, de 18.11.2021

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS, NO ESTADO DE MATO GROSSO, nomeado pela Portaria nº 410, publicada no D.O.U., de 26 de junho de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IBAMA nº. 815/2019, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de março de 2019 e do Regimento Interno aprovado pela Portaria IBAMA nº. 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no D.O.U., de 27 de outubro de 2020, e. CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 02013.000011/2021-17. RESOLVE: CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 02013.000011/2021-17. RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA/IBAMA/SUPES-MT/Nº. 4, de 29 de abril de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 05, de 06/05/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

GIBSON ALMEIDA COSTA JUNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DO PARÁ

Portarias

O SUPERINTENDENTE DO IBAMA NO ESTADO DO PARÁ - SUPES-PA, nomeado pela Portaria MMA nº 539, de 07.10.2020, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. nº 195, de 09.10.2020, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24.01.2017, publicado no D.O.U. de 25.01.2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, tendo em vista o disposto no art. 151 do Anexo I da Portaria IBAMA nº 2.542, de 23.10.2020, publicada no D.O.U. nº 206, de 27.10.2020, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria IBAMA nº 815, de 12.03.2019, publicada no Diário Oficial da União nº 50, de 14.03.2019 e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SEGE/MPDG nº 05/2017, com relação aos encaminhamentos a cargo da autoridade competente da Área Administrativa para o Planejamento da Contratação contidos no Processo Administrativo nº 02018.000480/2021-88. RESOLVE:

Nº 2916, de 11.11.2021 - Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo nº 05/2021, firmado com a empresa CLEYDISON CAMPOS MULLER, em 09 de junho de 2021, cujo objeto consiste na prestação de serviços de aquisição de água mineral a serem entregues na Unidade Técnica de 1º Nível em Altamira - PA, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

I – Gestor do Contrato: Servidor da Contratante com atribuições gerenciais, responsável pela gestão da execução do contrato, ao qual compete:

- a) Coordenar e comandar a fiscalização da execução contratual;
- b) Acompanhar o cumprimento das atribuições delegadas ao Fiscal Administrativo e ao Fiscal Setorial;
- c) Ratificar o Ateste de Nota Fiscal ou Fatura, confeccionada pelo Fiscal Administrativo, para fins de recebimento definitivo e encaminhamento para pagamento;
- d) Manter o histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- e) Encaminhar, ao Setor competente, eventuais pedidos de modificação contratual, bem como aqueles que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, extinção dos contratos, dentre outros;
- f) Emitir Atestado de Capacidade Técnica mediante solicitação da Contratada;
- g) Comunicar ao Superintendente ou ao seu substituto legal a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços e o descumprimento de obrigações contratuais, com vistas à aplicação de sanções administrativas, devendo ser autuado processo específico para tanto.

II – Fiscal Administrativo: Servidor da Contratante responsável pela fiscalização técnica e administrativa da execução do Contrato, ao qual compete:

a) Fiscalizar técnica e administrativamente a execução do objeto contratual com o apoio do Fiscal Setorial, quando houver;

b) Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações ajustadas;

c) Verificar o cumprimento dos aspectos administrativos do contrato, na ocasião de Ateste da Fatura ou Nota Fiscal, especialmente quanto aos que possuem regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

c.1) Cumprimento da jornada de trabalho pelos prestadores de serviço;

c.2) Desempenho das atividades inerentes aos postos de serviço em que estão alocados;

c.3) Quantitativo de terceirizados por posto de serviço em conformidade com o previsto no Contrato;

c.4) Apresentação do comprovante do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social);

c.5) Apresentação obrigatória do comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação e de vale-transporte;

c.6) Apresentação obrigatória da cópia da folha de pagamento relativa ao pagamento da remuneração aos prestadores de serviços;

c.7) Apresentação da cópia da folha de frequência dos prestadores de serviços, a ser apresentada até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, procedendo à glosa de valores correspondentes à faltas ou horas trabalhadas a menor;

Parágrafo Único: Os documentos listados nos itens c.4, c.5 e c.6 deverão corresponder ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com o quantitativo de prestadores de serviços vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

d) Encaminhar as Ordens de Serviço à Contratada;

e) Encaminhar as demandas de correção à Contratada;

f) Avaliar a qualidade dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos, a partir da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou documento similar, de acordo com os critérios de recebimento e de aceitação definidos em Termo de Referência e Contrato, junto com o Fiscal Setorial;

- g) Confeccionar e assinar o Ateste de Nota Fiscal ou Fatura para fins de recebimento provisório dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos, observando a despesa estimada e as condições pactuadas, registrando medição no SICON - Sistema de Contratos;
- h) Verificar a conformidade dos serviços executados aos termos contratuais;
- i) Identificar não conformidades dos serviços executados com os termos contratuais, junto com o Fiscal Setorial (quando houver), e informá-los à contratada, para correção;
- j) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada;
- k) Apoiar o Fiscal Setorial na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Comunicar ao Gestor do Contrato a não correção de irregularidades na execução dos serviços, como também o descumprimento de obrigações contratuais, devendo ser autuado processo específico para tanto;
- m) Solicitar aplicação das sanções previstas, quando necessário, subsidiando o Gestor do Contrato com informações técnicas e administrativas acerca da situação, devendo ser autuado processo específico para tanto;
- n) Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- o) Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta dias) do término da vigência do contrato, informação acerca da atuação da contratada, da essencialidade e da imprescindibilidade do bem ou serviço, visando subsidiar a prorrogação do prazo de vigência;
- p) Manifestar-se em relação à atuação da contratada e ao cumprimento das obrigações ajustadas, visando subsidiar a emissão de Atestado de Capacidade Técnica pelo Gestor do Contrato.

III – Fiscal Setorial: Servidor da Contratante responsável pela fiscalização setorial da execução do contrato, ao qual compete:

- a) Fiscalizar técnica e administrativamente a execução do objeto contratual no seu local de lotação com o apoio do Fiscal Administrativo;
- b) Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações ajustadas no seu local de lotação;
- c) Auxiliar o Fiscal Administrativo quanto à fiscalização de aspectos administrativos do contrato em relação ao seu local de lotação, quando necessário;
- d) Oficializar as necessidades do seu local de lotação ao Fiscal Administrativo;

- e) Avaliar a qualidade dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos no seu local de lotação, a partir da emissão de Relatório de Atividades ou documento similar, de acordo com os critérios de recebimento e de aceitação definidos em Termo de Referência e Contrato, junto com o Fiscal Administrativo;
- f) Subsidiar o Fiscal Administrativo no Ateste de Nota Fiscal ou Fatura com informações técnicas e administrativas da execução contratual no seu local de lotação;
- g) Verificar a conformidade dos serviços executados no seu local de lotação aos termos contratuais;
- h) Identificar não conformidades dos serviços executados no seu local de lotação com os termos contratuais e informá-las ao Fiscal Administrativo;
- i) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação no seu local de lotação;
- j) Acompanhar o prazo de vigência do contrato.

Art. 2º A Equipe de Fiscalização será composta conforme segue:

I - Gestor do Contrato:

Nome	Matrícula
Ingrid Viegas Pinto	2349490
Michel Machado Moraes	2043653

II - Fiscal Administrativo:

Nome	Matrícula
Joselito de Belo Barros	1423514
Raimundo Adalberto Silva Queiroz	0680252

Art. 3º Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 2757, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

Art. 4º Convalidar os atos de fiscalização contratual já praticados.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

O SUPERINTENDENTE DO IBAMA NO ESTADO DO PARÁ - SUPES-PA, nomeado pela Portaria MMA nº 539, de 07.10.2020, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. nº 195, de 09.10.2020, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24.01.2017, publicado no D.O.U. de 25.01.2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA, tendo em vista o disposto no art. 151 do Anexo I da Portaria IBAMA nº 2.542, de 23.10.2020, publicada no D.O.U. nº 206, de 27.10.2020, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria IBAMA

nº 815, de 12.03.2019, publicada no Diário Oficial da União nº 50, de 14.03.2019 e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SEGE/MPDG nº 05/2017, com relação aos encaminhamentos a cargo da autoridade competente da Área Administrativa para o Planejamento da Contratação contidos no Processo Administrativo nº 02018.000480/2021-88. RESOLVE:

Nº 2917, de 11.11.2021 - Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo nº 06/2021, firmado com a empresa ANTONIO ROBSON ALVES MELO, em 09 de junho de 2021, cujo objeto consiste na prestação de serviços de aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo a serem entregues nas Unidades Administrativas do IBAMA-PA, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

I – Gestor do Contrato: Servidor da Contratante com atribuições gerenciais, responsável pela gestão da execução do contrato, ao qual compete:

- a) Coordenar e comandar a fiscalização da execução contratual;
- b) Acompanhar o cumprimento das atribuições delegadas ao Fiscal Administrativo e ao Fiscal Setorial;
- c) Ratificar o Ateste de Nota Fiscal ou Fatura, confeccionada pelo Fiscal Administrativo, para fins de recebimento definitivo e encaminhamento para pagamento;
- d) Manter o histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- e) Encaminhar, ao Setor competente, eventuais pedidos de modificação contratual, bem como aqueles que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, extinção dos contratos, dentre outros;
- f) Emitir Atestado de Capacidade Técnica mediante solicitação da Contratada;
- g) Comunicar ao Superintendente ou ao seu substituto legal a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços e o descumprimento de obrigações contratuais, com vistas à aplicação de sanções administrativas, devendo ser autuado processo específico para tanto.

II – Fiscal Administrativo: Servidor da Contratante responsável pela fiscalização técnica e administrativa da execução do Contrato, ao qual compete:

- a) Fiscalizar técnica e administrativamente a execução do objeto contratual com o apoio do Fiscal Setorial, quando houver;
- b) Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações ajustadas;
- c) Verificar o cumprimento dos aspectos administrativos do contrato, na ocasião de Ateste da Fatura ou Nota Fiscal, especialmente quanto aos que possuem regime de dedicação exclusiva de mão de obra:
 - c.1) Cumprimento da jornada de trabalho pelos prestadores de serviço;
 - c.2) Desempenho das atividades inerentes aos postos de serviço em que estão alocados;

c.3) Quantitativo de terceirizados por posto de serviço em conformidade com o previsto no Contrato;

c.4) Apresentação do comprovante do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social);

c.5) Apresentação obrigatória do comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação e de vale-transporte;

c.6) Apresentação obrigatória da cópia da folha de pagamento relativa ao pagamento da remuneração aos prestadores de serviços;

c.7) Apresentação da cópia da folha de frequência dos prestadores de serviços, a ser apresentada até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, procedendo à glosa de valores correspondentes à faltas ou horas trabalhadas a menor;

Parágrafo Único: Os documentos listados nos itens c.4, c.5 e c.6 deverão corresponder ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com o quantitativo de prestadores de serviços vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

d) Encaminhar as Ordens de Serviço à Contratada;

e) Encaminhar as demandas de correção à Contratada;

f) Avaliar a qualidade dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos, a partir da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou documento similar, de acordo com os critérios de recebimento e de aceitação definidos em Termo de Referência e Contrato, junto com o Fiscal Setorial;

g) Confeccionar e assinar o Ateste de Nota Fiscal ou Fatura para fins de recebimento provisório dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos, observando a despesa estimada e as condições pactuadas, registrando medição no SICON - Sistema de Contratos;

h) Verificar a conformidade dos serviços executados aos termos contratuais;

i) Identificar não conformidades dos serviços executados com os termos contratuais, junto com o Fiscal Setorial (quando houver), e informá-los à contratada, para correção;

j) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada;

k) Apoiar o Fiscal Setorial na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

l) Comunicar ao Gestor do Contrato a não correção de irregularidades na execução dos serviços, como também o descumprimento de obrigações contratuais, devendo ser autuado processo específico para tanto;

m) Solicitar aplicação das sanções previstas, quando necessário, subsidiando o Gestor do Contrato com informações técnicas e administrativas acerca da situação, devendo ser autuado processo específico para tanto;

n) Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

o) Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta dias) do término da vigência do contrato, informação acerca da atuação da contratada, da essencialidade e da imprescindibilidade do bem ou serviço, visando subsidiar a prorrogação do prazo de vigência;

p) Manifestar-se em relação à atuação da contratada e ao cumprimento das obrigações ajustadas, visando subsidiar a emissão de Atestado de Capacidade Técnica pelo Gestor do Contrato.

III – Fiscal Setorial: Servidor da Contratante responsável pela fiscalização setorial da execução do contrato, ao qual compete:

- a) Fiscalizar técnica e administrativamente a execução do objeto contratual no seu local de lotação com o apoio do Fiscal Administrativo;
- b) Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações ajustadas no seu local de lotação;
- c) Auxiliar o Fiscal Administrativo quanto à fiscalização de aspectos administrativos do contrato em relação ao seu local de lotação, quando necessário;
- d) Oficializar as necessidades do seu local de lotação ao Fiscal Administrativo;
- e) Avaliar a qualidade dos serviços prestados e/ou dos bens adquiridos no seu local de lotação, a partir da emissão de Relatório de Atividades ou documento similar, de acordo com os critérios de recebimento e de aceitação definidos em Termo de Referência e Contrato, junto com o Fiscal Administrativo;
- f) Subsidiar o Fiscal Administrativo no Ateste de Nota Fiscal ou Fatura com informações técnicas e administrativas da execução contratual no seu local de lotação;
- g) Verificar a conformidade dos serviços executados no seu local de lotação aos termos contratuais;
- h) Identificar não conformidades dos serviços executados no seu local de lotação com os termos contratuais e informá-las ao Fiscal Administrativo;
- i) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação no seu local de lotação;
- j) Acompanhar o prazo de vigência do contrato.

Art. 2º A Equipe de Fiscalização será composta conforme segue:

I - Gestor do Contrato:

Nome	Matrícula
Ingrid Viegas Pinto	2349490
Michel Machado Moraes	2043653

II - Fiscal Administrativo:

Nome	Matrícula
Matheus Creão Fernandes	2034892
Francean Michel da Silva Rodrigues	2041550
Hildemberg da Silva Cruz	2442547
José Lenilson Gomes Costa	1717168
Veleide dos Santos Lima Neves	0681377
Luiz da Silva Goes	0031871
Joselito de Belo Barros	1423514
Raimundo Adalberto Silva Queiroz	0680252

Art. 3º Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 2788, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

Art. 4º Convalidar os atos de fiscalização contratual já praticados.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

WASHINGTON LUIS RODRIGUES

SUPERINTENDÊNCIA DA PARAÍBA

Ordem de Serviço nº 9, de 17.11.2021

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, NO ESTADO DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 203, de 17 de maio de 2021, publicada no DOU em 18 de maio de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a estrutura regimental do IBAMA, publicado no DOU de 25 de janeiro de 2017 e pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no DOU de 27 de outubro de 2020, e demais legislações vigentes. RESOLVE:

Art. 1. Designar o servidor Luiz José da Silva, matrícula SIAPE 067994-1, para acompanhar a execução da Carta-contrato n. 01/2021, SEI 11297875, firmada com a empresa WANDERLEY CARLOS DA SILVA MONTEIRO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.329.639/0001-00, constante no Processo SEI nº 02016.001405/2021-54, que tem como objeto o fornecimento de água mineral em garrações de polipropileno de 20 (vinte) litros, para atender a demanda da Superintendência do IBAMA no Estado da Paraíba e do seu Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS, tendo como substituto o servidor Heldo Manuel Silva Pereira, matrícula SIAPE nº 2057130.

Art. 2. Para o adequado acompanhamento da execução da avença, os servidores deverão observar cuidadosamente as exigências do Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica n. 21/2021, constante do processo acima.

Art. 3. Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Portarias

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, NO ESTADO DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 203, DE 17 de maio DE 2021, publicada no DOU em 18 de maio de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a estrutura regimental do IBAMA, publicado no DOU de 25 de janeiro de 2017 e pela Portaria nº 4.396, de 10 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2019, e demais legislações vigentes. RESOLVE:

Nº 2925, de 16.11.2021 - Art. 1. Designar, nos termos do parágrafo 3º, do art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES-MPDG, o servidor FRANCISCO CÉSAR MAIA GUIMARÃES, matrícula SIAPE nº 1974514, como Gestor e fiscal técnico-administrativo do Contrato nº 07/2021, firmado com a empresa CARLOS AUGUSTO CARDOSO LIMA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.286.630/0001-14, constante no Processo SEI nº 02016.001314/2021-

19, que tem como objeto a prestação dos serviços de elaboração e fornecimento de LEVANTAMENTOS CADASTRAIS, ANTEPROJETO, PROJETOS EXECUTIVOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, CADERNOS DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIROS, DESTINADOS À EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA das instalações civis, hidrossanitárias, elétricas, telefônicas e lógicas, monitoramento de imagens, acessibilidade, proteção contra descargas atmosféricas, segurança contra incêndio, reforma dos sanitários, revisão do telhado do arquivo morto, iluminação externa, substituição do piso e cobertura de vagas de estacionamento do Edifício Sede da Superintendência do Ibama na Paraíba, com vigência de 16 de novembro de 2021 a 16 de janeiro de 2022, tendo como substituto o servidor RODRIGO DUTRA ESCARIÃO, matrícula SIAPE nº 1423155.

Art. 2. Para o adequado acompanhamento da execução do contrato, os servidores deverão observar cuidadosamente as exigências da Dispensa de Licitação Eletrônica nº 20/2021 ([11126638](#)) e dos seus anexos, bem como do que dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, devendo providenciar abertura de processo específico para acompanhamento do contrato, conforme exigência do Tribunal de Contas da União - art. 3º da Portaria - TCU Nº 297, de 14 de novembro de 2012.

Art. 3. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação em Boletim de Serviço.

Nº 2943, de 17.11.2021 - Art. 1. Designar os servidores Alysson Gondim de Albuquerque, PSA - Profissional de Serviço Aeroportuário, matrícula SIAPE 3190330, Patrícia Targino de Souza Chaves, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2043343 e Luiz José da Silva, Técnico Administrativo, matrícula nº 0679941, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Inventário de Bens Móveis, Imóveis e Apreendidos, com o objetivo de cumprir as seguintes determinações:

- a) Promover o levantamento físico dos bens, realizando comparação com a listagem emitida pelo Sistema Patrimonial – SISPAT, assim como proceder ao registro das divergências eventualmente verificadas;
- b) Identificar e classificar o estado de conservação do mobiliário e equipamentos inservíveis, conforme dispõe o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- c) Compatibilizar os valores cadastrados no SISPAT com aqueles contabilizados no Sistema de Administração e Finanças - SIAFI, constatando e corrigindo as divergências encontradas e/ou diferenças, porventura existentes;
- d) Compatibilizar os valores cadastrados no SIAFI e Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, bem como atualizar os cadastrados dos imóveis no SPIUnet;
- e) Informar quais imóveis encontram-se cedidos a terceiros, e anexar cópia dos respectivos documentos, tais como termos de cessão, comodato, permissão de uso, ou aditivos;
- f) Instruir e organizar os processos de acordo com as orientações contidas no Manual de Inventário Patrimonial, disponível na internet, especificamente na página principal do Ibanet clicando nos seguintes itens: SERVIÇOS > BENS PATRIMONIAIS > ORIENTAÇÕES > INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS PATRIMONIAIS DO IBAMA.

g) Após a conclusão dos trabalhos pela Comissão, proceder à análise e avaliação do processo, indicando as correções, necessárias à prestação de contas sem restrições ou pendências.

h) Os procedimentos de Encerramento do Exercício de 2021 terão como base o dia 31 de janeiro de 2021, devendo o processo ser encaminhado ao Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - SEPAT, impreterivelmente até o dia 01 de fevereiro de 2022, devidamente conciliados com o SIAFI.

Art. 2. Designar o servidor Marcos Roberto Cavalcante, matrícula 1093783, Técnico Administrativo para dar suporte técnico à Comissão, inclusive com a utilização dos sistemas SIS-PAT e SIAFI, por exemplo.

Art. 3. Designar os servidores Aline de Carvalho Costa, Técnico Administrativo, Matrícula SIAPE Nº 2055316 e Keylla Nóbrega Cruz Marques Lins, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE 1612690, para substituírem quaisquer dos membros da Comissão ora instituída nos impedimentos e afastamentos legais.

Art. 4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços do IBAMA.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, NO ESTADO DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 203, de 17 de maio de 2021, publicada no DOU em 18 de maio de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a estrutura regimental do IBAMA, publicado no DOU de 25 de janeiro de 2017 e pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no DOU de 27 de outubro de 2020, e demais legislações vigentes. RESOLVE:

Nº 2921, de 12.11.2021 - Art. 1. Designar, nos termos do parágrafo 3º, do art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES-MPDG, o servidor José Roberto Martins da Silva, matrícula 3190319, AS-II -Contador, CPF nº. 021.934.998-37, como Gestor e fiscal técnico-administrativo do Contrato nº 06/2021, firmado com a empresa BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.216.620/0001-37, constante no Processo SEI nº 02016.001035/2020-74, que tem como objeto a prestação serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema *web* disponibilizado pela CONTRATADA, tendo como substituto Marcos Roberto Cavalcante, matrícula SIAPE 109378-3, CPF 691.476.044-68.

Art. 2. Para o adequado acompanhamento da execução do contrato, os servidores deverão observar cuidadosamente as exigências do contrato, Termo de Referência e Edital constantes do processo acima, bem como do que dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, devendo providenciar abertura de processo específico para acompanhamento do contrato, conforme exigência do Tribunal de Contas da União - art. 3º da Portaria - TCU Nº 297, de 14 de novembro de 2012.

Art. 3. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação em Boletim de Serviço.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, NO ESTADO DA PARAÍBA, nomeado

pela Portaria nº 203, de 17 de maio de 2021, publicada no DOU em 18 de maio de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a estrutura regimental do IBAMA, publicado no DOU de 25 de janeiro de 2017 e pela Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no DOU de 27 de outubro de 2020, e demais legislações vigentes, RESOLVE:

Nº 2944, de 17.11.2021 - Art. 1º - Designar os servidores Patrícia Targino de Sousa Chaves, Técnico Administrativo, Matrícula SIAPE Nº 2043343, Alysson Gondim de Albuquerque, matrícula 3190330, PSA - Profissional de Serviços Aeroportuários e José Roberto Martins da Silva, matrícula 3190319, AS-II -Contador, para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão de inventário físico de material de consumo em estoque no almoxarifado da Superintendência do IBAMA/PB, exercício 2021.

Art. 2º - Observar rigorosamente a Portaria 2919 (11284351) e seu anexo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DALLYS HENRIQUE DE ANDRADE LIMA

SUPERINTENDÊNCIA DE PERNAMBUCO

Ordens de Serviço

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, no estado de PERNAMBUCO, nomeado pela portaria nº. 357/2020, de 11.08.2020, publicada no dou de 12.08.2020, usando da competência que lhe foi atribuída pelo decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, que aprovou a estrutura regimental do IBAMA, publicado no diário oficial da união do dia subseqüente e, pelo art. 122 do regimento interno do IBAMA, aprovado pela portaria nº 4.396, de 10 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 11 de dezembro de 2019. resolve:

Nº 7, de 03.11.2021 - Art. 1º- Designar os servidores Eroilton Barbosa dos Santos , Técnico Administrativo, matrícula 680457, como Presidente, Fábio Luiz Teixeira de Souza, Técnico Administrativo, matrícula nº 0684218 e Maria da Virtude Beserra de Lima , Analista Administrativo, matrícula nº 683259, como membros, para constituírem a Comissão de Inventário do Almojarifado da Superintendência do Ibama no Estado de Pernambuco, referente ao exercício de 2021.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nº 8, de 03.11.2021 - Art. 1º- Designar os servidores Maria da Virtude Beserra de Lima, Analista Administrativo, matrícula nº 683259, como Presidente, Fábio Luiz Teixeira de Souza, Técnico Administrativo, matrícula nº 0684218 e Eroilton Barbosa dos Santos, Técnico Administrativo, matrícula 680457, como membros, para constituírem a Comissão de Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis e Bens Apreendidos da Superintendência do Ibama no Estado de Pernambuco, referente ao exercício de 2021.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 2942, de 17.11.2021

Art. 1º Instituir a equipe de planejamento da contratação de empresa especializada para execução de projeto de reforma, com fornecimento de material e mão de obra, para serviço de reforma das instalações da Sede da Superintendência do IBAMA em Pernambuco - Recife, em conformidade com o Art. 21, Inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 2º Institui-se a Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos seguintes membros:

Integrantes Técnicos:

- Geraldo da Silva Perrier Júnior, MAT. 1365478
- Durval Olivieri, SIAPE 31867529

Art. 3º Observado o disposto no Art. 21 e seguintes da Instrução Normativa nº 5/2017, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço.

SERGIO EDUARDO SIMOES

SUPERINTENDÊNCIA DO RIO DE JANEIRO

Portarias

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo art. 1º da portaria IBAMA nº 815, de 12 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de março de 2019, e considerando o disposto no processo nº 02022.002575/2021-77, resolve:

Nº 2941, de 17.11.2021 - Art. 1º Designar os servidores, Técnicos Administrativos, LUCAS NUNES MOREIRA, matrícula Siape nº 2044763, e, VINICIUS DA SILVA NEVES CORDEIRO, matrícula Siape nº 2123559, como fiscais titular e substituto do contrato nº 33/2020, respectivamente, para prestação de serviços de leilão público oficial, no âmbito da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo art. 1º da Portaria Ibama nº 815, de 12 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de março de 2019, e considerando o disposto no processo nº 02022.004115/2020-01, resolve:

Nº 2946, de 17.11.2021 - Art. 1º Designar os servidores, Técnicos Administrativos, VINICIUS DA SILVA NEVES CORDEIRO, matrícula Siape nº 2123559, e, TÂNIA MARA RIBEIRO DE MENEZES, matrícula Siape nº 2058010, como fiscais titular e substituta, respectivamente, em relação aos itens de material a serem recebidos, oriundos da homologação do pregão nº 02/2021 às empresas ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI-ME; SENTINELA DO VALE COMERCIAL; L&M MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA- ME; MÁQUINAS DIAMANTE COMÉRCIO BAZAR E SERVIÇOS LTDA e UMEN COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MOTORES ELÉTRICOS EIRELI, atinentes às Atas de Registro de Preços números 01/2021, 04/2021, 05/2021, 08/2021 e 09/2021, para atendimento das necessidades da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro e unidades vinculadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo art. 1º da Portaria Ibama nº 815, de 12 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de março de 2019, e considerando o disposto no processo nº 02022.001743/2021-15, resolve:

Nº 2984, de 19.11.2021 - Art. 1º Designar os servidores, Analistas Ambientais, ANDRÉ SOUZA DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1300422, e, DANIEL MARCHESI NEVES, matrícula Siape nº 1365431, como fiscais titular e substituto, respectivamente, em relação aos itens de material a serem recebidos, 2 (dois) *freezers*, homologados na cotação eletrônica nº 08/2021 à empresa ALINE DE JESUS JANUÁRIO, CNPJ nº 41.799.998/001-13, para atendimento de necessidades do Centro de Triagem de Animais Silvestres em Seropédica/RJ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE AUGUSTO AMARAL DIAS DA CRUZ

SUPERINTENDÊNCIA DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 2945, de 17.11.2021

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO RIO GRANDE DO NORTE, designado pela Portaria do IBAMA nº 4357, de 05/12/2019, publicada no DOU nº 236, de 06/12/2019, Seção II, Página nº 41. no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º do Decreto nº 8.973, de 24/01/2017, publicado no DOU de 25/01/2017, que aprovou a Estrutura Regimental do IBAMA - Anexo I, art. 19, 22 e 26, e pela Portaria nº 2.542, de 23 de Outubro de 2020, publicada no DOU de 27.10.2020. **R E S O L V E:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo Nº. 05/2021 – IBAMA-RN, firmado com a empresa CLARO NXT TELECOMUNICACOES S/A e Nº 06/2021 - IBAMA-RN, firmado com a empresa BRISANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, cujo objeto é a prestação, de forma contínua, dos serviços de Comunicação Multimídia (SCM) - Circuito de Internet em Banda larga.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

I – Gestor do contrato: servidor responsável pela supervisão do Contrato;

II – Fiscal Técnico: servidor representante da área requisitante da contratação, responsável por avaliar a funcionalidade e a qualidade do serviço prestado;

III – Fiscal Administrativo: servidor responsável por acompanhar a execução do Contrato, no que se refere aos aspectos administrativos.

Art. 3º Constituem atribuições do Gestor do Contrato:

I – Supervisionar a execução do Contrato;

II – Comunicar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do Contrato, podendo estabelecer prazo para regularização;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato o descumprimento de obrigações contratuais, com vistas à aplicação de sanções administrativas;

IV – Consultar a Contratada acerca da prorrogação da vigência do Contrato.

Art. 4º Constituem atribuições do Fiscal Técnico:

I – Verificar se a solução atende às necessidades de negócio;

II – Avaliar a qualidade do serviço prestado;

III – Manifestar-se em relação à atuação da Contratada e ao cumprimento das obrigações ajustadas, visando subsidiar a emissão de Atestados de Capacidade Técnica das obrigações ajustadas, visando subsidiar a emissão de Atestados de Capacidade Técnica;

IV – Atestar as notas fiscais ou faturas.

Art. 5º Constituem atribuições do Fiscal Administrativo:

I – Encaminhar as notas para atestação dos serviços pelo Fiscal Técnico designado;

II – Verificar se a Contratada mantém regularidade fiscal e trabalhista exigida na habilitação, por meio de consulta ao SICAF e CNDT, comunicando ao Supervisor do Contrato, formalmente, qualquer irregularidade.

Art. 6º A Equipe de Fiscalização será composta :

I – RENATA FAGUNDES DE FIGUEIREDO TRIGUEIRO, matrícula SIAPE 1163771, Chefe da DIAFI-RN, para Gestor do Contrato nº 05/2021 e 06/2021, e PAULO KENNEDY COELHO, matrícula SIAPE 0686211, Chefe Substituto da DIAFI, Gestor Substituto.

II – ZENILSON AUGUSTO DE LIMA, matrícula SIAPE 0678959, Técnico Administrativo, Fiscal Técnico do Contrato Nº 05/2021 e 06/2021, MAURICÉLIO DOS SANTOS, matrícula SIAPE 0678860 , Técnico Administrativo, Fiscal Técnico Substituto.

III – PAULO KENNEDY COELHO, matrícula SIAPE 686211, técnico administrativo, para Fiscal Administrativo do Contrato nº 05/2021 e 06/2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RENATA FAGUNDES DE FIGUEIREDO TRIGUEIRO

SUPERINTENDÊNCIA DE RONDÔNIA

Ordem de Serviço nº 23, de 17.11.2021

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS NO ESTADO DE RONDÔNIA, nomeado pela Portaria nº 613/2019 - MMA, de 17 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 204, de 21 de outubro de 2019, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 19 do Anexo I do Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 18, de 25 de janeiro de 2017 e art. 120 da Portaria nº 2.542, de 23 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 206, de 27 de outubro de 2020. **R E S O L V E:**

I - Designar a servidora ANTÔNIA DE AGUIAR, Técnico Administrativo, Matrícula SIAPE nº 069.532-0, C.P.F. nº 106.709.632-91, como Fiscal Titular do Contrato nº 01/2020, Processo nº 02024.006814/2019-23, celebrado entre o IBAMA/RO e a Empresa COMPLIANCE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, em substituição aos servidores SHYRLON SILÊNCIO DOS SANTOS, Técnico Administrativo, Matrícula nº 204.327-7, C.P.F. nº 585.707.482-72 e JÉSSICA CRISTINA GARCIA DA SILVA, Técnico Administrativo, Matrícula SIAPE nº 234.522-8, C.P.F. nº 874.393.952-04, em razão de afastamentos legais, no período de 10/11/2021 à 26/11/2021.

II - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANTONIO VICENTE COCCO CARGNIN